

Offre d'alternance

Chargé(e) de recrutement et Assistant(e) Ressources humaines



Localisation : Antony (92)

Entreprise : Antea Group France

Contrat : 12 ou 24 mois. Démarrage septembre/octobre

Ref. : ALT26001

ANTEA GROUP, QUI SOMMES-NOUS ?

Société internationale d'ingénierie et de conseil en environnement, Antea Group rassemble plus de 3200 collaborateurs à travers le monde, dont 1000 salariés en France répartis dans 30 implantations en métropole et outre-mer.

Nos équipes **pluridisciplinaires d'experts** interviennent dans les domaines de **l'environnement, de l'eau, des infrastructures et de la gestion des données environnementales**.

Chaque année, Antea Group accueille en stage et en alternance des ingénieurs et des techniciens supérieurs en cours de formation dont les plus talentueux pourront rejoindre nos équipes. Nos alternants sont **formés et encadrés par des collaborateurs expérimentés** pour accroître leurs compétences techniques et gagner en autonomie.

Nous offrons à nos jeunes recrues un **cadre de travail propice à l'épanouissement et à l'évolution**. **Rejoignez-nous pour une première expérience voire plus...** ! Dans des équipes conviviales et engagées, vous contribuerez à la protection de l'environnement et à la résilience climatique.

MISSIONS

Vous serez intégré(e) au sein de **l'équipe Rh d'Antea Group France** et intervenez sur notre **implantation d'Antony (92)**.

Ce poste est polyvalent : en plus de contribuer aux campagnes de stages et alternance, vous accompagnez l'équipe sur le quotidien et les projets RH

Missions principales :

- **Campagne de stages et alternance** (+100 à 150 /an) : déploiement de la campagne, gestion des candidatures, mise en place des contrats (réception des documents, relation avec les écoles et l'étudiant)
- **Recrutement** : rédaction et publication d'annonces, gestion des candidatures, participation aux entretiens candidats (à terme), envoi des tests candidats

Vous intervenez aussi sur les projets suivants (*liste non exhaustive*) :

- **Relation écoles /marque employeur** : organisation et participation aux forums et évènements dans nos écoles cibles, publication sur les réseaux, gestion des relations écoles
- **Projets RH** : amélioration continue des pratiques, création de supports (Flyers, vidéos etc) et procédures, gestion du SharePoint

COMPÉTENCES ET QUALITÉS

- Très bon rédactionnel et bon relationnel
- Sens de l'écoute, dynamique, sens du détail, goût du challenge, curieux(se)

FORMATION / EXPÉRIENCE

- De formation **Bac + 4 minimum ou bac+5 dans le domaine RH**. Vous cherchez un contrat **de 1 ou 2 ans en alternance**.
- **Une première expérience** (*recrutement, relations écoles, assistantat ou marque employeur*) est un plus (*stage ou alternance*).

POUR POSTULER → Envoyez votre CV et lettre de motivation à recrutement@anteagroup.fr
Avant de postuler, merci de préciser sur votre CV :

- | | |
|--|---|
| ▪ Référence de l'annonce à laquelle vous candidatez | ▪ Durée du contrat (1 an, 2 ans, 3 ans) |
| ▪ Type de contrat (Professionnalisation/Apprentissage) | ▪ Date de démarrage souhaitée |
| ▪ Année visée (BAC +?) | ▪ Mobilité géographique |
| ▪ Rythme école/entreprise | |